AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 131/2026

(Processo Administrativo nº 3626/2026

ID CidadES/TCE-ES: 2026.027E0500003.09.0022

A Prefeitura Municipal de Guaçuí, por meio da Superintendência de Compras, torna público que, devido a um lapso no que tange ao tempo de publicação, abre novo prazo para recebimento de proposta objetivando a **AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS DE 200 LITROS COR AZUL,** de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, na Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, das **08h às 16h do dia 12/06/2026 até o dia 15/06/2026,** com identificação na parte externa do envelope, incluindo: Nome da empresa; CNPJ e o Número da DISPENSA FÍSICA à qual a empresa deseja concorrer e ser direcionados ao Setor de Compras ou podem ser encaminhados por e-mail para supcompras.secgestao.guacui@gmail.com, devendo conter a devida identificação e regras, constante neste aviso.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, ou via e-mail: supcompras.secgestao.guacui@gmail.com.

A entrega e chegada das propostas até o Setor de Compras é de RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Setor de Compras ou à PMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes da não chegada da proposta, ainda que por terceiros.

Caberá ao licitante acompanhar a divulgação do vencedor no site eletrônico do PNCP, bem como a publicação de cada DISPENSA FÍSICA no Site Oficial do Município de Guaçuí.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e entrega dos envelopes no protocolo.

Guaçuí-ES, 11 de junho de 2026

ANEXOS
ANEXO I – Especificações Mínimas do Objeto
ANEXO II – Condições de Entrega e Pagamento
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO V – Declaração que não emprega menores (Anexo V)
ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO VII – Termo de Referência.

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 905128

gov.br
Documento assinado digitalmente
BRUNNO RIDOLFI FERREIRA
Data: 11/06/2026 13:59:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Bombona de plástico aberta recondicionada, confeccionada em material plástico resistente, capacidade de 200 litros, cor azul, modelo com abertura superior ampla, apropriada para armazenamento e acondicionamento de materiais diversos, devendo apresentar boas condições de uso, sem rachaduras, vazamentos, deformações ou avarias estruturais.	UND	150

Guaçuí-ES, 10 de junho de 2026

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 90512

ANEXO II

CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

LOCAL DA ENTREGA	Almoxarifado Central, com sede na Rodovia BR 482, SN, "Complexo Municipal João de Deus Soroldoni" nesta cidade, CEP 29560-000.
PRAZO PARA ENTREGA	15 dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
PRAZO DE LIQUIDAÇÃO	Até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	**Previamente à celebração do contrato,** a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário. **Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:** Habilitação Jurídica: • Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica;

	• Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF. Habilitação fiscal, social e trabalhista: • Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); • CND Federal; • CND Estadual; • CND Municipal; • CNDT; • Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); • Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias e de Inexistência de Fatos Impeditivos Para Habilitação (Anexo (IV); • Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição (Anexo V); Qualificação Econômico-Financeira: • Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); • Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI); **OBS: TODA DOCUMENTAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL		
NOME FANTASIA		
CNPJ		
ENDEREÇO	**CIDADE**	**CEP**
E-MAIL	**TELEFONE**	

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO
CPF
RG

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	VALOR	TOTAL

a) Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste aviso e seus anexos.

b) O prazo de garantia dos produtos é de _____.

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: _____/_____/_____.

_____

NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no Aviso de Dispensa, em obediência ao disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO
(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara que não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que a empresa não possui menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____). (marcar com um “x” o espaço acima, em caso afirmativo).

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua/avenida _____, nº _____, Bairro _____ na cidade _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Célula de Identidade RG nº _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que se enquadra nas condições de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem:
_ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Titular Responsável:

_ JOSÉ LUIS VALADÃO CARVESAN

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição direta de bombonas de plástico recondicionadas, com capacidade de 200 (duzentos) litros, na cor azul, destinadas à utilização nos serviços de limpeza pública urbana desenvolvidos por esta Secretaria, especialmente para acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos provenientes do descarte realizado pela população.

Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se critérios de qualidade, resistência, funcionalidade e adequação ao uso pretendido pela Administração Municipal.

As bombonas deverão ser entregues em boas condições de uso, devidamente higienizadas, livres de rachaduras, perfurações, deformações, vazamentos ou quaisquer avarias que comprometam sua utilização, segurança e durabilidade.

A contratação será realizada por meio de compra direta, observando-se os procedimentos aplicáveis previstos na Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando preço e atendimento integral às especificações do objeto.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilização de recipientes adequados para utilização nos serviços de limpeza pública urbana realizados pelo Município, especialmente para acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos provenientes do descarte realizado pela população em vias públicas, praças e demais espaços urbanos.

Atualmente, verifica-se a necessidade de ampliação e reposição dos recipientes utilizados pelas equipes responsáveis pelos serviços de limpeza e conservação urbana, visando garantir melhores condições operacionais para execução das atividades desempenhadas pela Secretaria.

As bombonas plásticas recondicionadas apresentam-se como solução viável e economicamente vantajosa para atendimento da demanda identificada, oferecendo

resistência, funcionalidade e durabilidade compatíveis com a finalidade pretendida, além de contribuírem para a racionalização dos recursos públicos e para práticas de reaproveitamento de materiais.

A contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos de limpeza urbana, contribuindo para a adequada organização do acondicionamento dos resíduos sólidos, melhoria das condições de higiene dos espaços públicos e manutenção da qualidade dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

A estimativa da demanda foi definida com base no levantamento interno realizado por esta Secretaria, considerando as necessidades operacionais relacionadas aos serviços de limpeza pública urbana executados no Município, especialmente quanto ao acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos provenientes do descarte realizado pela população.

Para atendimento adequado das atividades desempenhadas pelas equipes de limpeza e conservação urbana, estima-se a necessidade de aquisição de 150 (cento e cinquenta) bombonas plásticas recondicionadas, com capacidade de 200 (duzentos) litros, quantidade considerada suficiente para suprir as demandas identificadas pelos setores responsáveis.

A definição do quantitativo levou em consideração a necessidade de distribuição dos recipientes em diferentes pontos atendidos pelos serviços municipais, a substituição de recipientes danificados ou inadequados para uso e a manutenção da continuidade dos serviços públicos relacionados à limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição direta de bombonas de plástico recondicionadas, com capacidade de 200 (duzentos) litros, na cor azul, destinadas à utilização nos serviços de limpeza pública urbana realizados pelo Município.

Os recipientes serão empregados no acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos provenientes do descarte realizado pela população em vias públicas, praças, espaços urbanos e demais locais atendidos pelos serviços municipais de limpeza e conservação urbana, contribuindo para maior organização, higiene e eficiência na execução das atividades desempenhadas pelas equipes responsáveis.

A escolha pelas bombonas plásticas recondicionadas mostra-se adequada em razão de sua resistência, funcionalidade, disponibilidade no mercado e viabilidade econômica, atendendo satisfatoriamente às necessidades operacionais da Administração Municipal. Além disso, a solução contribui para o reaproveitamento de materiais e para a racionalização dos recursos públicos, sem prejuízo da eficiência necessária à execução dos serviços.

A contratação contempla o fornecimento dos recipientes em condições adequadas de uso, devidamente higienizados e aptos para utilização contínua nas atividades de acondicionamento e manejo de resíduos sólidos urbanos, observando-se as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, e do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a solução escolhida mostra-se adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, observando critérios de economicidade, eficiência e interesse público.

4.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR
01	Bombona de plástico aberta recondicionada, confeccionada em material plástico resistente, capacidade de 200 litros, cor azul, modelo com abertura superior ampla, apropriada para armazenamento e acondicionamento de materiais diversos, devendo apresentar boas condições de uso, sem rachaduras, vazamentos, deformações ou avarias estruturais.	UND	150	R$ 18.000,00

5. CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO

A entrega dos materiais deverá ser realizada, em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na autorização de fornecimento emitida pela Administração.

As bombonas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente higienizadas, livres de resíduos internos, odores excessivos, rachaduras, perfurações, deformações, vazamentos ou quaisquer avarias que comprometam sua funcionalidade, resistência e segurança durante a utilização.

O fornecimento deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria responsável, situado no Município, durante o horário de expediente administrativo, compreendido entre 08:00 às 11:00 e 13:00 as 17:00, de segunda a quinta-feira e 08:00 às 11:00 e 13:00 as 16:00 em sextas-feiras - conforme informado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) anexo ao presente processo administrativo.

As despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

O recebimento dos materiais ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada pelo servidor responsável pela fiscalização da contratação, podendo a Administração recusar os itens que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição dos materiais inadequados no prazo estipulado pela Administração.

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou inconsistências verificadas posteriormente nos materiais fornecidos.

5.1. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Procedimento técnico-administrativo para a concessão de licenças a empreendimentos, atividades e/ou serviços efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores do meio ambiente, com impacto local. Pode ser realizado por competência direta do órgão ambiental ou por meio de delegação de poderes.

5.1.1. LICENÇA AMBIENTAL

Ato administrativo que estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que devem ser observadas pelo empreendedor para a instalação e operação de empreendimentos ou atividades.

5.1.2. RECONDICIONAMENTO

Ato ou efeito de recondicionar; refere-se à recuperação ou restauração de um bem ou produto à sua condição original ou próxima dela, visando sua reutilização.

5.1.3. RECICLAGEM

Processo de transformação de resíduos ou materiais descartados em novos produtos ou matérias-primas de utilidade, promovendo a redução do desperdício e o reaproveitamento de recursos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor (es) formalmente designado(s) pela Administração Pública Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrar ocorrências, atestar o recebimento dos produtos e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução, incluindo controle de prazos, quantitativos, vigência contratual, formalização de aditivos, prorrogações, apostilamentos e demais providências administrativas cabíveis. O

fiscal do contrato ficará incumbido da verificação técnica e operacional do fornecimento das bombonas plásticas abertas recondicionadas de 200 litros, cor azul, quanto à conformidade com as especificações, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá manter preposto formalmente designado para representá-la perante a Administração, facilitando a comunicação, o acompanhamento da execução e a solução de eventuais intercorrências, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais.

Todas as ocorrências relevantes relativas à execução contratual deverão ser registradas em instrumento próprio, e eventuais inconformidades deverão ser sanadas no prazo estabelecido pela fiscalização, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

7. PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do aceite definitivo dos serviços executados, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável a contratada.

No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

7.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

A Contratada deverá manter regularidade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas ao FGTS durante toda a execução

contratual, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a comprovação da regularidade correspondente à última nota fiscal ou fatura apresentada para pagamento.

O inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive retenção de valores e pagamento direto em juízo das verbas eventualmente devidas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade administrativa, inadimplência contratual ou irregularidade fiscal e trabalhista verificada pela Administração.

Os encargos financeiros, administrativos, processuais ou quaisquer outros decorrentes do descumprimento de obrigações por parte da Contratada serão de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

A Contratante poderá realizar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições legalmente incidentes sobre os pagamentos efetuados, observando-se a legislação vigente aplicável.

Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a execução da contratação, não sendo concedida atualização monetária ou reajustamento dos valores constantes nas notas fiscais apresentadas para pagamento, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público aplicáveis às contratações realizadas pela Administração Pública.

A aquisição será realizada por meio de compra direta, observando-se os procedimentos administrativos pertinentes, bem como as exigências relacionadas à instrução processual, formalização da demanda, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços e demais atos necessários à regularidade da contratação.

A contratação também observará as disposições previstas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, quanto ao planejamento da contratação, bem como os critérios estabelecidos no art. 23 da referida lei para estimativa de preços e verificação da compatibilidade dos valores praticados no mercado.

Aplicam-se ainda, no que couber, as demais normas legais, regulamentares e administrativas pertinentes às contratações públicas e à execução do objeto pretendido pela Administração Municipal.

9. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Ordem de Execução dos Serviços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito Municipal, Secretário Municipal De Obras Infraestrutura E Serviços Públicos, ou Setor de Compras.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Fornecer as bombonas plásticas recondicionadas, com capacidade de 200 (duzentos) litros, na cor azul, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

10.1.2. Garantir que os materiais sejam entregues devidamente higienizados, em adequadas condições de uso, livres de rachaduras, perfurações, vazamentos, deformações, odores excessivos ou quaisquer defeitos que comprometam sua funcionalidade, resistência e segurança.

10.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais no local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

10.1.4. Substituir, no prazo fixado pela fiscalização, os materiais que apresentarem irregularidades, avarias, defeitos ou desconformidade com as especificações estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a formalização da contratação direta, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução da contratação, não cabendo à Administração responsabilidade solidária ou subsidiária.

10.1.7. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento das obrigações assumidas.

10.1.8. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da legislação aplicável e demais normas relacionadas à execução do objeto contratado.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução da contratação, fornecendo as informações e orientações pertinentes ao fornecimento do objeto.

10.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações estabelecidas.

10.2.3. Receber os materiais fornecidos, mediante conferência quantitativa e qualitativa, observando as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.4. Recusar os materiais que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, podendo determinar sua substituição, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos, desde que cumpridas todas as exigências legais, fiscais e contratuais.

10.2.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, nos termos da legislação vigente.

10.2.7. Cumprir e fazer cumprir as disposições previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

11. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTES SANÇÕES:

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis:

a) Advertência, quando da inobservância de obrigação contratual de menor potencial ofensivo, que não resulte em prejuízo relevante à Administração;

b) Multa, na forma e nos percentuais previstos no edital e no contrato, aplicada em razão do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, podendo ser descontada dos pagamentos devidos ou cobrada judicialmente;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos em lei;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, se for o caso.

11.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

A aplicação das penalidades deverá observar os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, garantindo-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, em processo administrativo regularmente instaurado.

As sanções poderão ser registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme previsto na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

12.1. A despesa decorrente do objeto correrá à conta do seguinte recurso consignado no Orçamento Geral do Município:

Fonte do Recurso:	**150000009999-AAAA**
Elemento:	**33903000000**
Ficha	**0000226**
Material de Consumo	

12.2. O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Em conformidade com os Arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos e demais requisitantes, sugerem que para consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a Documentação relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto.

13.1. DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) prova de constituição social, que consiste em um dos seguintes documentos:

a.1) Cédula de Identidade do sócio administrador;

a.2) no caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;

a.3) no caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente registrado pela Junta Comercia com suas alterações (ou última alteração consolidada);

a.4) no caso de sociedade por ações, o documento referido em "a.3" acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;

a.5) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente,

acompanhado de prova da diretoria em exercício.

a.6) O documento de habilitação jurídica referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede da contratada e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela contratada.

13.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, com CNAE específico para o objeto contratado.

b) Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB;

c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da contratado, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública do Município sede da empresa, com validade na data de abertura da contratação;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT;

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.4. DA REGULARIDADE SOCIAL

Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

14. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor previamente designado pela Administração, conforme indicado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) constante nos autos do presente processo administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal acompanhar, controlar e verificar o correto fornecimento dos materiais, observando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução da contratação, adotando as providências necessárias para correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos eventualmente identificados, podendo solicitar substituição dos materiais que não atendam às condições exigidas pela Administração.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à execução integral do objeto contratado, inclusive em relação à qualidade dos materiais fornecidos e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

Guaçuí-ES, 15 de maio de 2026.

Elaborado por:

_____

Gabriel Aguiar Jeveaux
Superintendente de Infraestrutura e Serviços Públicos

Aprovado por:

_____

José Luis Valadão Carvesan
Secretário de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos